

Maria Rosaria Sepe

Dottoressa in Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane

ESPERIENZA

2017– in corso

Tutorship

Master in Politiche e Strumenti Per la Direzione e Valorizzazione Delle Risorse Umane
Roma (Italia)

Gestione operativa dell'aula, accoglienza dei discenti e docenti, preparazione e predisposizione del materiale didattico e le attrezzature previste per le attività formative, affiancamento al docente nelle attività didattiche, risoluzione di eventuali criticità che possono emergere durante la preparazione o l'erogazione del servizio. Punto di riferimento costante per i partecipanti al percorso formativo: docenti, discenti.

Competenze maturate:

- Coordinamento Organizzativo
- Monitoraggio e Valutazione
- Ascolto e Comunicazione attiva
- Organizzazione e Gestione dei gruppi
- Lavoro di gruppo
- Utilizzo del pacchetto office
- individuare gli obiettivi trasversali prioritari
- stabilire criteri e parametri per misurare il raggiungimento
- Concordare le linee generali d'azione

04/2016–10/2016

Stage Risorse Umane

Comune di Monte San Biagio, Monte San Biagio (Italia)

Tra le principali attività dello stage:

- Autonomie locali in ambito della pubblica amministrazione
- Il contratto del C.C.N.L. degli enti locali
- Cenni sui fascicoli e sui pubblici dipendenti
- Lavoro di pubblica amministrazione

Compiti svolti:

- gestione delle carriere
- valutazione del personale

Competenze maturate:

- Coordinamento Organizzativo
- Comunicazione e ascolto attivo

- Valutazione del personale
- Utilizzo del pacchetto office
- Lavoro in gruppo
- Gestione delle relazioni

2014–2018 Organizzatrice Di Eventi- Organizzazione e Gestione Locali

Le principali attività di questa professione sono quelle di rilevare e definire insieme al committente e i suoi bisogni in termini di risultati, risorse, contenuti e tempi il concept il programma e lo sviluppo dell'evento, valutandone la fattibilità. Costruzione di una partnership e le sue diverse fasi di sviluppo e d'azione per la buona riuscita dell'evento.

Competenze Maturate:

- Coordinamento Organizzativo
- Lavoro di Gruppo
- Individuare gli obiettivi prioritari
- Stabilire criteri e parametri per misurare il raggiungimento degli obiettivi
- Concordare le linee generali d'azione
- Comunicazione e Ascolto attivo

Comunità XXI Marzo

Terracina

2008 Operatore Servizi Sociali

Stage di Attività di servizio socio-educativo e culturale svolta al fine di promuovere e contribuire allo sviluppo delle potenzialità di crescita personale dei soggetti giovani e adulti, favorendo l'inserimento e la partecipazione sociale.

Competenze maturate:

- organizzazione e gestione di gruppi di lavoro ludico-espressivi
- lavoro in gruppo
- comunicazione e ascolto attivo
- gestione delle relazioni

2009 Clown Teraphy

Scuola Primaria, Terracina (Italia)

Stage con principali attività rivolte ad un intervento di cambiamento delle emozioni negative in positivo, con un consolidamento dei rapporti di disagio sociale e scolastico, favorendo l'inserimento e la partecipazione sociale.

Competenze maturate:

- organizzazione e gestione di gruppi di lavoro ludico-espressivi
- lavoro in gruppo
- comunicazione e ascolto attivo
- gestione delle relazioni

ISTRUZIONE

2014–2017 Laurea Formazione e Sviluppo Delle Risorse Umane

Università Degli Studi Di Roma Tre, Roma (Italia)

Tesi di Laurea “Formazione e Agenda Digitale”

2017–alla data attuale Master di I livello in Politiche e Strumenti per la Direzione e la Valorizzazione delle Risorse Umane

Roma Tre, Roma (Italia)

Tesi Di Master “Vision delle Risorse Umane nella Mission del XXI Secolo”

2006–2011 Diploma Di Maturità

Istituto Professionale Servizi Sociali, Alessandro Filosi, Terracina (Italia)

2002–2006

Scuola Elementare Maria Pia Di Savoia, Monte San Biagio (Italia)

Scuola Secondaria, Istituto Comprensivo Giovanni XXIII, Monte San Biagio (Italia)

COMPETENZE

Competenze comunicative

Capacità di costruzioni di Relazioni, Positiva, Motivata con esperienza maturata in più settori organizzativi. Comunicatore dinamico che supera costantemente gli obiettivi e le aspettative professionali, personali e lavorative. Molto ambiziosa, capacità di sviluppo delle relazioni interpersonali.

Competenze organizzative e gestionali

- **Collaborazione di squadra**
- **Fortemente motivato**
- **Risoluzione dei conflitti**
- **Estremamente organizzato**
- **Sviluppo del personale**
- **Gestione dei Progetti**

Competenze digitali

- **Buone Competenze del Pacchetto Office**

Lingua madre
italiano

Lingue straniere

inglese
spagnolo

B1

Patente di guida B